COMUNE DI ARZACHENA

PIANO INTEGRATO
ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023/2025

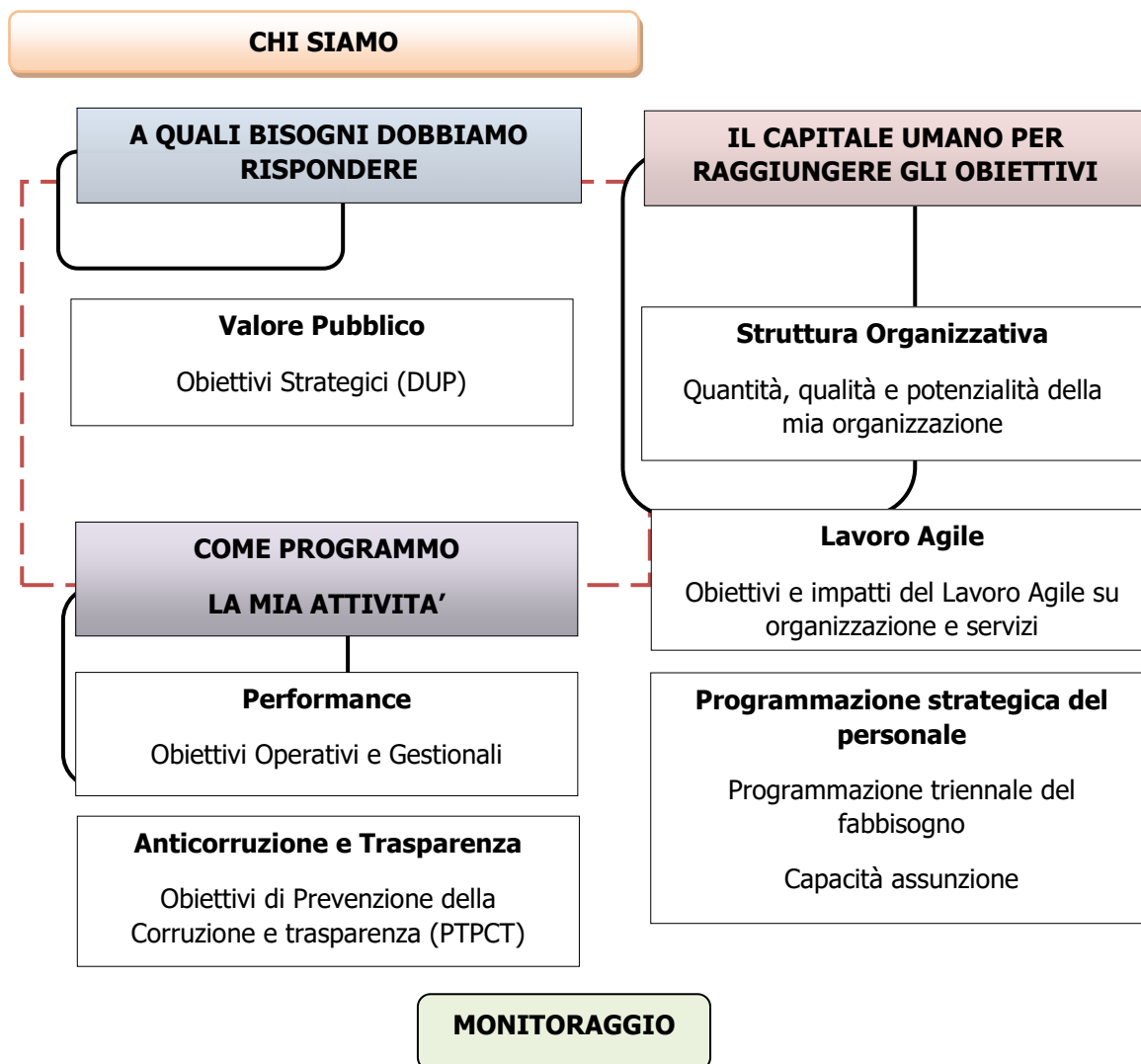
24 gennaio 2023

INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE ... 3
Struttura e composizione ... 3
Compiti e Responsabilità ... 4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE ... 5
1.1 Scheda anagrafica ente ... 5
1.2 Analisi del contesto esterno ... 5
SEZIONE 2 -VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE ... 7
2.1 Valore pubblico ... 8
2.2 Performance ... 11
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA ... 22
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO ... 32
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA ... 32
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE ... 36
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE ... 38
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO ... 42
4.1 Sottosezione Valore Pubblico ... 43
4.2 Sottosezione Performance ... 43
4.3 Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza ... 44
4.4 Sottosezione struttura organizzativa ... 45
4.5 Sottosezione Lavoro Agile ... 45
4.6 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni ... 45
4.7 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni - Formazione ... 45
Allegati ... 45

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "*assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso*" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione.**

Struttura e composizione

"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".
(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

Compiti e Responsabilità

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Dirigenti / E.Q.	OIV/NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	☒	☒	☒	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		☒		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	☒			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		☒		☒

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	Dirigenti	E.Q.	Segretario Generale	RPCT	OIV/NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	☐	☒	☒	☐	☐	☐
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	☒	☒	☒	☐	☐	☐
		Sottosezione 2.2: "Performance"	☒	☒	☒	☐	☐	☐
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	☐	☒	☒	☒	☒	☐
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	☐	☒	☒	☐	☐	☐
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	☐	☒	☒	☐	☐	☐
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	☐	☒	☒	☐	☐	☐
			☐	☒	☒	☐	☐	☐
4	Sezione 4 "Monitoraggio	Non contiene sottosezioni	☐	☐	☐	☐	☐	☒

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

1.1 Scheda anagrafica ente

DENOMINAZIONE ENTE	Comune di Arzachena
INDIRIZZO	Via Firenze, 2
SINDACO	Avv. Roberto Ragnedda
PARTITA IVA	00330040908
CODICE FISCALE	82000900900
CODICE ISTAT	090006
PEC	protocollo@pec.comarzachena.it
SITO ISTITUZIONALE	www.comunearzachena.it
ABITANTI (al 31/12)	13922
DPENDENTI (al 31/12	123

1.2 Analisi del contesto esterno

Arzachena diventa Comune autonomo nel 1922. Il territorio si estende per oltre 228 chilometri di superficie e 88 di fascia costiera. Oltre al nucleo urbano principale, sono presenti otto centri abitati minori (Porto Cervo, Abbiadori, Liscia di Vacca, Poltu Quatu, Baja Sardinia, Cannigione, La Conia, Tanca Manna), aventi una rilevanza demografica di carattere prettamente stagionale.
Arzachena, con i suoi quasi 14.000 abitanti, è tra i più popolosi comuni della Gallura, dopo Olbia e Tempio, e riveste, all'interno dell'area vasta, un ruolo molto importante dal punto di vista socio-economico. Supportata logisticamente dalla vicinanza strategica di un porto e di un aeroporto di livello internazionale, si caratterizza per il suo marcato dinamismo anche sotto l'aspetto demografico, con una popolazione che rispetto agli anni Sessanta è triplicata, e che cresce al ritmo di circa il 16% ogni 10 anni.
La sua economia, che in passato era incentrata sull'agricoltura e sulla pastorizia, è ora basata principalmente sul turismo, anche grazie alla consistente capacità ricettiva. Arzachena è infatti uno dei poli turistici più importanti dell'Isola con una capacità di oltre 14.000 posti letto, in costante aumento. Una peculiarità, questa, strettamente connessa alla presenza nel proprio territorio della celeberrima zona costiera denominata "Costa Smeralda". Ma anche alla bellezza dei tesori archeologici di grande valore culturale, e di quelli naturalistici, come per esempio lo Stagno Saloni, i caratteristici rilievi granitici che fanno da contorno ad una natura selvaggia e incontaminata, oltre alle meravigliose spiagge disseminate lungo le coste.
Un aspetto interessante da considerare, da parte degli amministratori, affinché realizzino politiche atte a soddisfare le esigenze della popolazione è costituita dall'analisi demografica. Tali dati forniscono un indirizzo sulle scelte amministrative, affinché, al proprio territorio sia dato un impulso alla crescita occupazionale, sociale ed economica.

Di seguito indicati alcuni parametri che ci permettono di effettuare un'analisi.

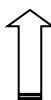
POPOLAZIONE	
Totale popolazione residente al 31 dicembre 2020	13.870
- nati nell'anno	57
- deceduti nell'anno	113
saldo naturale	-76
- immigrati nell'anno	346
- emigrati nell'anno	301
saldo migratorio	45
Popolazione residente al 31 dicembre 2021	13.881
di cui:	
- in età prescolare (0/6 anni)	639
- in età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	1.028
- in forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni)	1.820
- in età adulta (30/65 anni)	7.606
- in età senile (oltre i 65 anni)	2.788

TASSO NATALITA' ULTIMO QUINQUENNIO	ANNO	%
	2018	1,03
	2019	0,54
	2020	0,75
	2021	0,41
TASSO MORTALITA'		
	2018	0,96
	2019	0,81
	2020	0,65
	2021	0,81

SEZIONE 2 -VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

VALORE PUBBLICO		
VISIONE STRATEGICA	Sindaco e Giunta	**Programma di Mandato**
INDIRIZZI STRATEGICI	Sindaco e Giunta	**D.U.P. (SeS)**
OBIETTIVI STRATEGICI	Sindaco e Giunta	**D.U.P. (SeS) Missioni**
OBIETTIVI OPERATIVI	Comitato di Direzione	**D.U.P. (SeO) Programmi**

PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	Dirigenti P.O. Personale	**PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE**

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Dirigenti P.O. Personale	**VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO**
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	Dirigenti P.O. Personale	**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

2.1 Valore pubblico

Per Valore Pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri *stakeholders* creato da un'amministrazione pubblica rispetto ad una baseline, o livello di partenza.
Un ente crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle isorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti.
Negli Enti territoriali la definizione dei bisogni della collettività e la produzione dei servizi a beneficio della stessa sono censiti attraverso gli strumenti di programmazione strategica ed economica.
Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata", una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.
Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (*outcome* finale) che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.
Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici traguardando risultati di breve/medio periodo (*outcome* intermedio).
Di seguito riportiamo lo schema di riferimento degli obiettivi strategici del DUP e la loro collocazione all'interno delle Missioni e degli Indirizzi Strategici come sopra definiti.

2.1.1 Politiche dell'Ente

Le Linee Programmatiche 2022/2027, illustrate al Consiglio Comunale in data 14/07/2022, costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato.
Per il triennio 2023-2025 è stata approvata con deliberazione del consiglio comunale n. 79 del 23/12/2022 la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente.
A partire dagli indirizzi e obiettivi strategici lì definiti, la classificazione che segue mira, in un'ottica di valore pubblico, a collegare gli stessi alle differenti Missioni del Bilancio.

Missione	Indirizzo Strategico	Impatto
01	Digitalizzazione, Innovazione e sicurezza della P.A.	1) Completamento della sostituzione di hardware obsoleti con hardware di ultima generazione per garantire ai dipendenti strumenti digitali idonei; 2) Dotazione di hotspot Wi-fi in tutte le sedi comunali; 3) Ampliamento dei servizi digitali offerti

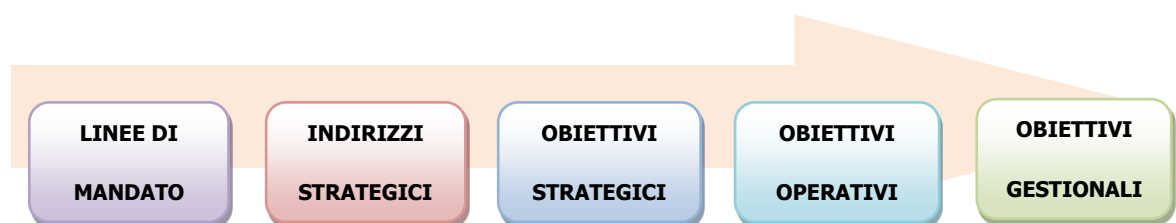
		all'utenza; 4) Corsi di formazione dedicati all'apprendimento di nuove applicazioni operative.
10/17	Energia Rinnovabile, Rete e Mobilità Sostenibile	1) Realizzazione del Piano Urbano di Mobilità Sostenibile; 2) Implementazione di reti ciclo-pedonali nei punti strategici del territorio comunale al fine di creare collegamenti tra le varie realtà locali; 3) Creazione di una rete di punti di ricarica dedicate alle auto elettriche; 4) Completamento del progetto di efficientamento energetico degli edifici comunali.
09	Tutela del Territorio e dell'ambiente	1) Realizzazione dei parchi in progettazione: Parco naturalistico di Capriccioli, Percorso naturalistico Capizzal di Ponti – Li Conchi, Parco fluviale Saloni – Lu Mulinu, Parco naturalistico Arzachena – Cannigione, Parco di "Lu Narili"; 2) Riqualificazione ad uso sportivo e sociale dell'area adiacente all'ex discarica Lu Lioni; 3) Continuo monitoraggio e implementazione del servizio di raccolta rifiuti; 4) Interventi a garanzia del decoro urbano di tutto il territorio comunale.
01 / 08	Pianificazione e sviluppo sostenibile del territorio	1) Attuazione del Piano Strategico del Centro Storico; 2) Completamento dello stabile da adibire a Commissariato di Polizia di Stato in Località Liscia di Vacca; 3) Riammodernamento delle proprietà comunali dislocate nel territorio comunale ed eventuale aggiornamento delle destinazioni d'uso; 4) Approvazione e Adozione del Piano Urbanistico Comunale.
04	Potenziamento dei servizi di Istruzione	1) Realizzazione della nuova Scuola dell'Infanzia di Arzachena; 2) Miglioramento delle infrastrutture scolastiche di tutto il territorio comunale; 3) Realizzazione della copertura dei campi a servizio delle scuole elementari di Abbiadori e Cannigione; 4) Ampliamento dell'offerta formativa per i bambini dai 0-3 anni, anche attraverso la

		creazione di aree e spazi dislocati nel territorio;
12	Infrastrutture Sociali, Famiglie; Comunità e Terzo Settore	1) Rafforzamento dei servizi a supporto delle famiglie in difficoltà; 2) Implementazioni delle soluzioni alloggiative e dotazioni strumentali innovative rivolte alle persone anziane per garantire loro una vita autonoma e indipendente; 3)Implementazione dei servizi socioassistenziali domiciliari per favorire la deistituzionalizzazione; 4)Forme di sostegno agli operatori sociali per contrastare il fenomeno del burn out; 5) Iniziative di housing sociale di carattere sia temporaneo sia definitivo. 6) Potenziamento del S.E.T. comunale; 7) Potenziamento dei due Sportelli di Ascolto dedicati alle vittime di violenza e ai malati oncologici; 8) Implementazione di progetti dedicati agli adolescenti per prevenire la dispersione scolastica e l'emarginazione sociale; 9) Ampliamento del Centro Integrato per gli anziani e la creazione della "Casa della Salute". 10) Creazione di un progetto per l'inserimento al mondo del lavoro dedicato alle persone con disabilità.
06/07/09	Turismo, Cultura e Sport	1) Realizzazione e adozione del Piano Integrato del Turismo; 2) Completamento della Cittadella Sportiva in località Corracilvuna attraverso il rinnovamento delle strutture esistenti e la creazione di ulteriori spazi fruibili; 3) Riqualificazione degli impianti sportivi dislocati nel territorio; 4) Creazione di un polo multifunzionale in grado di ospitare manifestazioni e grandi eventi internazionali; 5) Incentivare la creazione di servizi legati al settore del benessere e ambientale.

2.2 Performance

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Esecutivo di Gestione costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi di Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità della dirigenza.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area/Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
c) la semplificazione delle procedure;
d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.

Gli obiettivi sono proposti dai Dirigenti di Settore alla Giunta.

Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le finalità.

2.2.1 Obiettivi specifici ed indicatori di performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

All'interno della logica di albero della performance, ogni obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati gli obiettivi specifici (o gestionali) a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

In sintesi l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura.

ALBERO DELLE PERFORMANCE

Programma	Obiettivo Strategico	ANNO	Obiettivo Gestionale	CDR	Tipo
01.01	**Digitalizzazione, Innovazione e e sicurezza della P.A.**	**2023**	**PIAO 2023/2025, CONCORSI PUBBLICI, CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO, REVISIONE DELL'ORDINAMENTO PROFESSIONALE**	SETTORE 1	Sviluppo
01.01	**Infrastrutture Sociali, Famiglie; Comunità e Terzo Settore**	**2023**	**"Camminiamo insieme"**	SETTORE 1	Sviluppo
01.03	**Infrastrutture Sociali, Famiglie; Comunità e Terzo Settore**	**2024**	**"Camminiamo insieme"**	SETTORE 1	Progr
01.03	**Tutela del Territorio e dell'ambiente**	**2023**	**RIAPPROPRIAZIONE DI AREE STANDARD OCCUPATE ABUSIVAMENTE - II FASE**	SETTORE 2 E 6	Migl
01.06	**Pianificazione e sviluppo sostenibile del territorio**	**2023**	**GOVERNO DEL TERRITORIO - RICOGNIZIONE PROVVEDIMENTI DEMOLIZIONE OPERE NELLA FASCIA DEI 300 MT DAL MARE**	SETTORE 2 E 6	Migl
08.01	**Pianificazione e sviluppo sostenibile del territorio**	**2023/2024**	**ADOZIONE DEL PIANO URBANISTICO COMUNALE IN ADEGUAMENTO AL PPR E AL PAI**	SETTORE 6	Migl
01.03	**Digitalizzazione, Innovazione e e sicurezza della P.A.**	**2023**	**NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA' ARMONIZZATO ADEGUATO AI PRINCIPI CONTABILI GENERALI APPLICATI DI CUI AL D.LGS.118/2011**	SETTORE 3	Migl

01.04	**Digitalizzazione, Innovazione e sicurezza della P.A.**	**2023**	**CONTRASTO ALL'EVASIONE/ELUSIONE DELLA TARI MEDIANTE INDIVIDUAZIONE DELLE UTENZE NON DICHIARATE ATTRAVERSO LA VALIDAZIONE DEL RISULTATO OTTENUTO MEDIANTE L'INCROCIO DEI FLUSSI INFORMATIVI DISPONIBILI**	SETTORE 3	Sviluppo
09.03	**Tutela del Territorio e dell'ambiente**	**2023**	**AFFIDAMENTO APPALTO SERVIZIO IGIENE URBANA**	SETTORE 4	Migl
09.01	**Tutela del Territorio e dell'ambiente**	**2023**	**AFFIDAMENTO ACCORDO QUADRO PER SERVIZI TECNICI DI ISTRUTTORIA E APPROVAZIONE STUDI DI COMPATIBILITA' IDRAULICA E STUDI DI COMPATIBILITA' GEOLOGICA-GEOTECNICA**	SETTORE 4	Migl
01.08	**Digitalizzazione, Innovazione e e sicurezza della P.A.**	**2023**	**Implementazione del Sistema Informativo Comunale Integrato (SICI)**	SETTORE 5	Sviluppo
01.03	**Tutela del Territorio e dell'ambiente**	**2023**	**REVISIONE GENERALE DELLA NUMERAZIONE CIVICA ESTERNA ED INTERNA CON POSA IN OPERA DEI NUMERI CIVICI DEL COMUNALE E AGGIORNAMENTO DELLA CARTOGRAFIA.**	POLIZIA LOCALE	Migl
01.03	**Tutela del Territorio e dell'ambiente**	**2023**	**POTENZIAMENTO SERVIZI ESTERNI DI VIGILANZA AMBIENTALE AVVIANDO LO SVOLGIMENTO DI SPECIFICI CONTROLLI MIRATI E SISTEMATICI IN MATERIA DI CONFERIMENTO DEI RIFIUTI DA PARTE DI PRIVATI E PERSONE GIURIDICHE A GARANZIA DEL DECORO URBANO, DA SVOLGERSI IN TUTTO IL TERRITORIO COMUNALE DA PARTE DEL PERSONALE DI POLIZIA LOCALE APPARTENENTE ALLE VARIE SEZIONI.**	POLIZIA LOCALE	Migl
01.03	**Digitalizzazione, Innovazione e e sicurezza della P.A.**	**2023**	**TRANSIZIONE AL DIGITALE DELL'ATTIVITA' SANZIONATORIA VIOLAZIONI DELLE NORME DEL CODICE DELLA STRADA DA PARTE DEL PERSONALE ESTERNO**	POLIZIA LOCALE	Migl
01.08	**Digitalizzazione, Innovazione e e sicurezza della P.A.**	**2023**	**Implementazione del Sistema Informativo Comunale Integrato (SICI)**	SETTORE 2	Sviluppo

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati **nell'Allegato n. 1** e ricostruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione, volta a evidenziare le connessioni tra obiettivi di performance e la sottosezione Valore pubblico (indirizzi e obiettivi strategici) e tra obiettivi di performance e relativi indicatori/target di misurazione. Saranno oggetto di invio al Nucleo di Valutazione per la loro validazione ai fini delle valutazioni della performance 2023.

- ***Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi***

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.
Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

a) Semplificazione

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

1) riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
2) liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
3) digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
4) misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

L'Ente ha aderito agli Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 – Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale", Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU.
Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il comune di Arzachena si pone sono:

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:
    - servizi pubblici comunali fruibili interamente *on line* e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);
    - servizi di pagamento on line all'Amministrazione esclusivamente tramite il sistema nazionale PAGOPA;
    - implementazione dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione.

Le Misure finanziate nell'anno 2022 sono le seguenti:

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"	x
1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"	x

1.4.3 "Adozione app IO"	x
1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"	x
1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID, CIE"	x

b) Digitalizzazione

Con riferimento, gli obiettivi dell'Agenda Digitale, si riportano nella tabella allegata Le procedure da digitalizzare per il periodo 2023/2025.

Si evidenzia che sono compresi nell'elenco sia interventi di sviluppo e/o di completamento di messa in produzione, relativi a nuovi servizi da sviluppare o di cui è in corso il completamento, sia interventi di manutenzione adeguativa e/o di manutenzione evolutiva, relativi a servizi preesistenti.

NOME MACRO AREA	DESCRIZIONE MACRO AREA	TIPO SERVIZIO
TRIBUTI	Rappresentano le maggiori entrate dell'Ente e si completano con le attività legate alla gestione e al recupero dell'evasione/elusione.	ANNO IN CORSO - Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc.)
		COSAP/TOSAP
		Imposta di affissione pubblicitaria ICP
		Imposta di soggiorno
		Sanzioni amministrative
		Canone Unico Patrimoniale
CORPO DI POLIZIA LOCALE	Entrate extratributarie derivanti dal controllo e dalla repressione delle irregolarità e degli illeciti.	Multe / Verbali di Contravvenzione
RAGIONERIA GENERALE	Ha lo scopo di garantire il funzionamento generale dei servizi comunali, sia mediante attività diretta che mediante azioni di supporto e assistenza agli organi e alle altre strutture dell'ente.	Diritti di segreteria e Spese di notifica
DEMOGRAFICI ELETTORALI E STAZIONE UNICA APPALTANTE, CONTRATTI E GESTIONE LAVORI	Diritti di segreteria per il rilascio di documenti o annotazioni. Disciplina che consente scelta nelle modalità di gestione per l'esecuzione di lavori e di fornitura di servizi al fine di garantire un elevato livello di qualità, sicurezza e accessibilità nel rispetto dei principi della	Emissione carta d'identità Elettronica
		Oneri di urbanizzazione
		Oneri Condono Edilizio
POLITICHE EDUCATIVE GIOVANILI E DEL LAVORO CULTURA, RELIGIONI, PARI OPPORTUNITÀ, SPORT	Servizi riservati a bambini e ragazzi frequentanti le scuole: scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di primo grado, secondo i criteri e le modalità di concessione stabiliti dall'amministrazione Questi servizi offrono una serie di attività e manifestazioni tese a rispondere al bisogno di informazione, cultura e formazione, cercando di valorizzare le peculiarità storiche e le tradizioni del territorio.	Rette scolastiche
		Nido
		Centri estivi e centri gioco
		Impianti sportivi
		Iscrizione corsi e laboratori per giovani, adulti ed anziani
SERVIZI ALLA PERSONA E SERVIZI	Servizi che garantiscono assistenza a persone in difficoltà in un sistema di Stato sociale.	Servizi alla persona e servizi sociali
LOCAZIONE LOCALI E IMPIANTI		Affitti
PATRIMONIO VARIE	Entrate derivanti dalla vendita, locazione o sfruttamento del patrimonio pubblico, immobiliare e non.	Oneri cimiteriali & Lampade Votive
		Deposito Cauzionale
		Varie
		Tassa Macellazione

c) Reingegnerizzazione dei processi

Le disposizioni attuative del PIAO attribuiscono alla **mappatura dei processi** una funzione trainante anche per la predisposizione del Piano stesso.
È funzionale quindi avviare una **mappatura dei processi integrata** al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.
La mappatura delle attività, correlata alla progressiva digitalizzazione dei processi, deve assumere un carattere dinamico, con aggiornamenti periodici delle banche dati, al fine di mettere in luce quali siano i punti dei processi ancora da dematerializzare, da digitalizzare o da rimodular nell'iter di lavoro.
Le azioni di reingegnerizzazione, infatti, non prevedono unicamente l'eliminazione della carta ma prevedono una costante analisi dei processi e una conseguente adozione di strumenti, competenze e metodi.
L'Amministrazione ha avviato la mappatura dei processi con particolare attenzione all'analisi dei **processi a rischio corruttivo** (vedi Sottosezione 2.3) e dei **processi compatibili con il Lavoro Agile** (vedi Sottosezione 3.2).
È necessario aggiornarla e completarla, anche per identificare le casistiche prioritarie su cui intervenire per semplificare, digitalizzare e reingegnerizzare.
Nella logica di integrazione progressiva e graduale l'attività di completamento della mappatura dei processi sarà avviate nel secondo semestre 2023 con conclusione prevista nel 2024.

- ***Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale***

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.
In tema di accessibilità digitale il Comune di Arzachena ha messo in campo diverse azioni ed interventi tra cui:

- Rifacimento del Sito internet e dei servizi online secondo gli obiettivi di accessibilità come indicato nelle linee guida AGID.

a) Obiettivi di accessibilità fisica

In tema di accessibilità fisica si continuerà a garantire la Manutenere la Città mantenendone il decoro, ed abbattendo le barriere architettoniche a vantaggio delle categorie più deboli e di tutta la Comunità

- Scuole Elementari Arzachena;
- Sistemazione area antistante Chiesa di Santa Lucia;
- Completamento passerella lungomare Baia Sardinia;
- Completamento Cimitero Santa Teresina;
- Percorsi pedonali con passerelle Parco delle Stagno di Saloni;
- Sistemazione Marciapiedi Abbiadori- Farina;
- Passerella di Capriccioli 2023/2024.

- ***Obiettivi di pari opportunità***

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2022/2024 approvato con Delibera di Giunta n. 16 del 17/02/2022 , che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) "le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere", peraltro previsti nell'allegato nuovo Piano delle Azioni Positive, inviato alla Consigliera provinciale delle Pari Opportunità e di cui si è acquisito parere favorevole con prot. n. 3502 del 23/01/2023:

1. rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella

progressione in carriera;

2. miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

3. assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

a) Formazione del personale dipendente e nuovi modelli di lavoro

i. Obiettivo e descrizione dell'intervento:

La presente iniziativa si inserisce nei primi 2 obiettivi generali, in quanto la formazione è alla base per poter procedere all'adozione di nuovi modelli di lavoro e organizzativi volti ad una conciliazione efficace delle responsabilità familiari e lavorative. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di incentivare il Lavoro Agile come soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità. Promuovere le attività formative messe a disposizione nell'ambito del PNRR che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e di carriera che si potrà concretizzare nell'ambito di eventuali progressioni orizzontali e verticali.

ii. Finalità:

Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

iii. Azioni positive:

- Promozione del programma PA 110elode per favorire una maggiore professionalità dell'Ente;
- Potenziare l'utilizzo della piattaforma di formazione online già in uso presso l'Ente o valutare l'acquisto di altri strumenti;
- Predisporre riunioni di Settore con ciascun Dirigente al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze;
- Predisporre un Piano di formazione annuale al quale tutti i dipendenti avranno accesso. Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso il Servizio Personale;
- Rendere lo smart working, una modalità di svolgimento del lavoro alternativa a quella in presenza, attraverso l'adozione del PIAO e del potenziamento della struttura informatica dell'Ente.
- Facilitazione di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;

iv. Soggetti – Settori e Servizi coinvolti:

Dirigenti di tutti i Settori – Segretario Generale – Servizio Segreteria, Servizio Personale e Servizio CED.

v. A chi è rivolto:

A tutti i dipendenti.

vi. Risorse Finanziarie:

Ogni azione sarà finanziata dai capitoli di appartenenza di ogni settore coinvolto nell'iniziativa.

b) Formazione specifica per lavoratori/lavoratrici al rientro dal congedo per maternità/paternità o da lunga assenza per malattia.

i. Obiettivo e descrizione dell'intervento:

Programmare momenti di formazione e aggiornamento per riallineare le competenze e le conoscenze sulle normative intervenute e/o sui cambiamenti organizzativi avvenuti all'interno dell'Ente e del Settore di appartenenza.

ii. Finalità:

Facilitare l'aggiornamento e il reinserimento dopo lunghe assenze per maternità o per malattia e favorire il mantenimento dei contatti con l'ambiente lavorativo durante l'assenza.

iii. Azioni positive:

- La formazione verrà fornita dal servizio in cui la lavoratrice/lavoratore è inserita/o e/o da posizioni appositamente individuate.
- Individuare strumenti condivisi per il mantenimento dei contatti durante il periodo di assenza, anche attraverso percorsi formativi dedicati e compatibili con le motivazioni dell'assenza.

iv. Soggetti – Settori e Servizi coinvolti:

Dirigenti di tutti i Settori – Funzionari Responsabili dei servizi.

v. A chi è rivolto:

A tutti i dipendenti.

vi. Risorse Finanziarie:

L'intervento non comporta oneri di spesa, in quanto la formazione verrà effettuata da professionalità disponibili all'interno dell'Ente.

c) Promozione sviluppo carriere e professionalità interne

i. Obiettivo e descrizione dell'intervento:

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

ii. **Finalità:**

Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

iii. **Azione positive:**

- Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.
- Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.
- Individuazione attraverso un'indagine interna dei curricula, dei titoli di studio, di abilitazione professionale, delle competenze acquisite e di tutte le competenze trasversali dei dipendenti dell'Ente.

iv. Soggetti – Settori e Servizi coinvolti:
Dirigenti di tutti i Settori – Segretario Generale.

v. A chi è rivolto:
A tutti i dipendenti.

vi. Risorse Finanziarie:
L'intervento non comporta oneri di spesa.

d) Informazione sui temi delle pari opportunità e contrasto alle discriminazioni

i. Obiettivo e descrizione dell'intervento:
Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità e di contrasto alle discriminazioni, attraverso un coinvolgimento delle associazioni e delle realtà già esistenti sul territorio. Coinvolgere i cittadini per una maggiore condivisione delle informazioni per poter creare le condizioni sociali affinchè il contrasto alle discriminazioni diventi un atto preventivo.

ii. Finalità:
Aumentare la consapevolezza del personale dipendente e dei cittadini sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Dirigenti di Settore e i Responsabili dei Servizi, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

iii. Azioni positive:

- Programmazione di incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Dirigenti di Settore e i Funzionari Responsabili dei Servizi sul tema delle pari opportunità e di contrasto delle discriminazioni, con cadenza almeno annuale.
- Cooperazione con le realtà già presenti sul territorio per favorire il coinvolgimento della

cittadinanza.

- Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità, con cadenza almeno annuale.
- Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.
- Informazione sulla prevenzione in materia di mobbing e discriminazioni nell'ambiente di lavoro, anche attraverso la divulgazione ai dipendenti di guide e dispense che trattino l'argomento nei suoi diversi aspetti.
- Monitoraggio dello sviluppo degli eventuali casi di mobbing all'interno dell'Ente a cura del CUG., attraverso la predisposizione e diffusione a tutti i dipendenti di un questionario anonimo quale strumento ad individuare probabili condizioni di rischio mobbing o discriminazione.

iv. Soggetti – Settori e Servizi coinvolti:

Dirigenti di tutti i Settori – Segretario Generale – Tutti i dipendenti - C.U.G.

v. A chi è rivolto:

A tutti i dipendenti, ai Dirigenti di tutti i Settori, Funzionari Responsabili dei Servizi, A tutti i cittadini.

vi. Risorse Finanziarie:

Le risorse finanziarie saranno ricercate nei capitoli di spesa già indirizzati alla formazione o ai contributi alle associazioni già presenti nel territorio per l'organizzazione di eventi e seminari di sensibilizzazione.

e) Valorizzazione competenze del Comitato Unico di Garanzia

i. Obiettivo e descrizione dell'intervento:

Accrescere le competenze del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, in modo specifico, sui temi del benessere organizzativo ed individuale. Analisi del contesto lavorativo attraverso la creazione di appositi questionari per la prima analisi e questionari di monitoraggio. Coordinamento con la Rete Nazionale dei CUG, per poter scambiare esperienze e idee con i CUG di altre realtà pubbliche.

ii. Finalità:

Migliorare l'efficienza organizzativa della Pubblica amministrazione e la qualità dei servizi resi al cittadino. Accrescere le conoscenze dei componenti del CUG sulle materie trattate al fine di studiare misure apposite per la realtà dell'Ente.

iii. Azioni positive:

- Formazione specifica dei componenti del CUG (membri titolari e supplenti) sui temi del benessere organizzativo e individuale.
- Creazione di appositi questionari per analizzare la realtà dell'Ente e per il monitoraggio.

- Supporto all'attività del CUG attraverso la fornitura, al citato organismo, di tutti i dati e le informazioni necessarie, anche attraverso incontri programmati con l'incaricato della Funzione di Datore di Lavoro, con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), con il Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RSL) e con il Medico competente.
- Iniziative volte a far conoscere ai dipendenti dell'Ente le caratteristiche e le competenze del CUG;
- Partecipazione alle iniziative della Rete dei CUG, in qualità di membri.

iv. Soggetti – Settori e Servizi coinvolti:

C.U.G. e Dirigenti di tutti i Settori.

v. A chi è rivolto:

A tutti i dipendenti, in particolar modo ai membri del CUG

vi. Risorse Finanziarie:

Le risorse finanziarie saranno ricercate nei capitoli di spesa volte alla formazione del personale dipendente.

f) Promozione del benessere organizzativo ed istituzione dello sportello di ascolto per i/le dipendenti

i. Obiettivo e descrizione dell'intervento:

Favorire il benessere organizzativo e un buon clima di lavoro attraverso l'istituzione di uno sportello di ascolto per il personale e potenziare le sinergie tra i soggetti che si occupano di benessere per la realizzazione di attività comuni.

ii. Finalità:

Promuovere il benessere organizzativo e favorire un buon clima di lavoro.

iii. Azione positive:

- Programmare incontri e attività periodiche tra i diversi soggetti competenti per affrontare in modo sinergico le tematiche del benessere, della salute organizzativa e dell'ambiente di lavoro.
- Creazione di un form online per segnalazioni anonime, e al contempo individuare un luogo in cui poter consegnare segnalazioni cartacee;
- Sondare la possibilità di attivare convenzioni con strutture esterne all'Ente per supporto psicologico a tutti i dipendenti;
- Istituzione della figura del Consulente di Fiducia, anche come Unione dei Comuni Gallura

iv. Soggetti – Settori e Servizi coinvolti:

Dirigenti di tutti i Settori – Segretario Generale – C.U.G.

v. A chi è rivolto:

A tutti i dipendenti.

vi. Risorse Finanziarie:

L'intervento potrebbe comportare oneri di spesa, da individuare all'interno del Bilancio dell'Ente senza ulteriori oneri per la finanza pubblica. Per quanto riguarda le eventuali attività informatiche che dovessero rendersi necessarie, queste troveranno copertura nei capitoli di bilancio dedicati al Settore Informatico.

- ***Obiettivi di contenimento energetico***

La circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, in previsione del ciclo di programmazione 2023-2025 e alla luce dell'attuale crisi energetica internazionale, invita le Amministrazioni ad inserire specifici obiettivi di efficientamento energetico, supportate anche attraverso leve premiali messe a disposizione dall'ordinamento, come il c.d. "dividendo dell'efficienza".
Nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2022/1369 del 5 agosto 2022, che prevede misure volte a ridurre il consumo di gas naturale, il Dipartimento per la Funzione Pubblica ha condiviso in collaborazione con il Ministero della Transizione Ecologica "**10 azioni per il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella pubblica amministrazione"** l'"Ente ha quindi ritenuto di predisporre un obiettivo specifico finalizzato al contenimento energetico. Trattasi di un pacchetto di iniziative per sensibilizzare la PA sui temi legati al risparmio energetico e alla transizione ecologica, in un'ottica di agente promotore anche nei confronti della collettività.
Le iniziative formative possono essere rivolte sia al personale interno, nella sua totalità o individuando i dirigenti più strettamente collegati alla tematica, sia alla cittadinanza, tramite campagne di comunicazione, con particolare attenzione alla sensibilizzazione nelle scuole.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.
Nell'integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.
La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza.
In particolare, è stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della Performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.
Per favorire la creazione di valore pubblico, l'Amministrazione prevede come obiettivi strategici:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore

pubblico;
- miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente;
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale;
- coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

Le aree di rischio previste dal PNA per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi del Comune di Arzachena sono le seguenti:

a) Acquisizione e progressione del personale
b) Contratti pubblici
c) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
d) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
g) Incarichi e nomine
h) Affari legali e contenzioso
i) Atti di Governo del territorio
j) Raccolta rifiuti

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'Ente.

In adesione al PNA:
- gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascun processo, fase e/o attività del processo;
- sono state individuate le cause del loro verificarsi;
- è stata realizzata la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi;

La metodologia utilizzata per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo è la seguente:
- Utilizzo di indicatori di valutazione del rischio non categorizzati in impatto e probabilità. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori qualitativi (es. "alto", "medio", "basso"). La valutazione è effettuata in autovalutazione da parte dei gruppi di lavoro interni e/o dei responsabili dei processi.

Per la redazione della presente sotto sezione, sono stati utilizzati i seguenti indicatori:

☐ Livello di interesse "esterno"

☐ Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;

☐ Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata

☐ Opacità del processo

☐ Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano

☐ Coerenza Operativa

☐ Segnalazioni pervenute

☐ Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa

☐ Impatto sull'immagine dell'Ente

☐ Impatto in termini di contenzioso

☐ Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio

☐ Danno generato

La valutazione del rischio effettuato dal Comune di Arzachena è riepilogata nell'allegato "**Catalogo dei Rischi 2023**".

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste. Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dipendenti dell'Ente identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio "alto".

Le misure di contrasto intraprese o da intraprendere dal Comune sono riepilogate nell'allegato **"Piano dei Rischi 2023"**.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo.

Previsione di tutte le misure generali applicabili a qualsiasi attività d'istituto.

TRASPARENZA 01
Descrizione: Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia.
Tempi di attuazione: Costante nel tempo
Struttura responsabile dell'attuazione della misura: Segretario/RPCT per svolgimento attività di controllo Responsabili di Unità Organizzativa e Personale incaricato per la corretta pubblicazione dei dati di competenza Nucleo di Valutazione, per l'annuale attestazione di conformità
Indicatore di monitoraggio: Grado di attestazione conformità obblighi di pubblicazione annuale NdV: > 90% Monitoraggio semestrale adempimenti mappa della Trasparenza

Monitoraggio: richieste di accesso civico semplice e generalizzato

CODICE DI COMPORTAMENTO 02

Descrizione : Applicazione del Codice di Comportamento Comunale, che specifica ed integra il Codice di Comportamento Nazionale dei pubblici dipendenti . Controllo applicazione norme previste

Tempi di attuazione: Costante nel tempo per analisi violazioni e consegna Codice

Struttura responsabile dell'attuazione della misura:
GC per approvazione e aggiornamento
RPCT per comunicazione e controllo dipendenti
Responsabili di Unità Organizzativa per i fornitori
Risorse Umane per nuovi assunti e collaboratori occasionali

Indicatore di monitoraggio:
Violazioni al Codice di Comportamento: 0
Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%

TEMPI PROCEDIMENTI: 03

Descrizione: Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti. I procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente sono raccolti in un elenco, di facile consultazione, nel quale sono riportati per ciascuna tipologia di procedimento, i dati e le informazioni di cui all'art. 35 del decreto legislativo n. 33/2013 (unità organizzativa, responsabile, termini per la conclusione, strumenti di tutela amministrativa e/o giurisdizionale, nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere, etc…). Ciascun Servizio provvede periodicamente alla ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza, con particolare riferimento a quelli a istanza di parte, proponendo l'eventuale aggiornamento o integrazione dell'elenco con i dati mancanti, anche in adeguamento a sopravvenute disposizioni normative che regolano i procedimenti stessi.

Tempi di attuazione: Costante nel tempo

Struttura responsabile dell'attuazione della misura:
PO

Indicatore di monitoraggio:
Scostamenti che hanno generato richieste di risarcimento danno o indennizzo a causa del ritardo: 0
Scostamenti che hanno determinato eventuali nomine di commissari ad acta o di interventi sostitutivi.: 0

CONFLITTO INTERESSI: 04

Descrizione: Applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice Appalti sul conflitto interessi

Tempi di attuazione: Costante nel tempo

Struttura responsabile dell'attuazione della misura:
RPCT per situazioni di conflitto emersi in capo agli Apicali.
Responsabili di Unità Organizzativa per attivazione della misura

Indicatore di monitoraggio:

Attestazioni in atti della mancata presenza del conflitto d'interessi/n. atti prodotti : 100%

WHISTLEBLOWING: 05

Descrizione: Applicazione misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (L. 179/2017)

Tempi di attuazione: Costante nel tempo

Struttura responsabile dell'attuazione della misura:

Segretario/RPCT per monitoraggio del portale di segnalazione e dell'applicazione della misura

Indicatore di monitoraggio:

PANTOUFLAGE: 06

Descrizione: applicazione atti normativi e direttive interne in merito ai divieti ed ai limiti prescritti per lo svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio comunale

Tempi di attuazione: Costante nel tempo

Struttura responsabile dell'attuazione della misura:

PO/RUP

Responsabili di Unità Organizzativa e Personale incaricato per la corretta indicazione nei bandi di gara della clausola Apicali

Indicatore di monitoraggio:

Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0%

ROTAZIONE ORDINARIA: 07

Descrizione: Adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione

Tempi di attuazione: Biennale/Triennale

Struttura responsabile dell'attuazione della misura:

Sindaco

RPCT

Apicali

Indicatore di monitoraggio:

Responsabile anticorruzione, rilevare, almeno a livello annuale, le rotazioni effettuate, le difficoltà incontrate, la formazione attivata o da attivare.

INCONFERIBILITÀ INCARICHI DIRIGENZIALI: 08

Descrizione: Applicazione direttiva interna circa le cause di inconferibilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi

Tempi di attuazione: Annuale /Costante nel tempo

Struttura responsabile dell'attuazione della misura:
RPCT
PO

Indicatore di monitoraggio:
Dichiarazioni annualmente rilasciate da PO/ n. PO: 100%
Dichiarazioni pubblicate nell'apposita sezione del sito web/n. Dichiarazioni rilasciate PO:100%
Verifica attendibilità dichiarazioni ricevute PO: 100%
Riscontro dichiarazioni ricevute da operatori: 80 %

PATTI INTEGRITÀ: 09

Descrizione: Applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto.

Tempi di attuazione: Costante nel tempo

Struttura responsabile dell'attuazione della misura:
Responsabili di Unità Organizzativa per attivazione della misura

Indicatore di monitoraggio:
Rispetto tempi realizzazione misura: 100%
Bandi privi del Patto Integrità: 0%

CONDANNE PER DELITTI CONTRO LA PA: 10

Descrizione: Applicazione Regolamento comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi al fine del recepimento delle disposizioni introdotte dalla L. n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 39/2013 in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a., direttive interne per effettuare controlli sui precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli.

Tempi di attuazione: Costante nel tempo

Struttura responsabile dell'attuazione della misura:
Responsabili di Unità Organizzativa per attivazione della misura

Indicatore di monitoraggio:
Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 100%

ROTAZIONE STRAORDINARIA: 11

Descrizione: La rotazione "straordinaria" (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Il Comune si impegna ad attuare la rotazione straordinaria anche in caso di attesa della conclusione di procedimenti penali a carico del medesimo soggetto, allineandosi all'orientamento normativo volto a rendere autonomi i due procedimenti (cfr. d.lgs. 150/2009).

Tempi di attuazione: Costante nel tempo

Struttura responsabile dell'attuazione della misura:
GC per determinazione processi di riorganizzazione e aggiornamento
Segretario/RPCT per attivazione della misura
Risorse Umane per pianificazione fabbisogno del personale
Singole PO per la corretta allocazione delle risorse umane assegnate ai competenti servizi e funzioni

Indicatore di monitoraggio:
Rotazioni straordinarie attivate se necessarie: 100%
Formalizzazione modalità organizzative atte a garantire la tempestiva adozione della rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva ovvero di maladministration: SI
N. rotazioni ordinarie attive per episodi di maladministration nel corso dell'esercizio: 0

FORMAZIONE: 12

Descrizione: Svolgimento programma di formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché sui principi dell'etica e della legalità dell'azione comunale

Tempi di attuazione: Annuale

Struttura responsabile dell'attuazione della misura:
Segretario/RPCT per svolgimento attività formativa verso Responsabili di Unità Organizzativa e Personale

Indicatore di monitoraggio:
N. ore formative da effettuare: 8 – Laboratorio Formativo su Mappatura dei processi e Sistema di Monitoraggio.

CONTROLLI INTERNI: 13

Descrizione: svolgimento controlli ai sensi del Regolamento ed applicazione misure in caso di esito di conformità non adeguato (trasparenza, privacy, motivazione atti, ecc.)

Tempi di attuazione: Semestrali

Struttura responsabile dell'attuazione della misura:
Segretario/RPCT per attivazione della misura

Indicatore di monitoraggio:
Coefficiente di regolarità per Area : >95%

ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI : 14

Descrizione: Attività e incarichi extra-istituzionali: controllo richieste e rilascio autorizzazioni. Controlli a campione da parte del personale apicale.

Tempi di attuazione: Costante nel tempo

Struttura responsabile dell'attuazione della misura:
Segretario e PO

Indicatore di monitoraggio:
Autorizzazioni conformi atto regolamentare o d'indirizzo/n. Autorizzazioni concesse: 100%
N. Autorizzazioni pubblicate tempestivamente sul sito Amministrazione Trasparente/ n. Autorizzazioni concesse : 100%

Nella scheda allegata "**Catalogo dei rischi 2023**" è riprodotta la mappatura dei processi predisposta dall'Ente secondo le Aree di rischio indicate, che secondo il principio di gradualità attiene a tutta le attività d'istituto dell'ente. I processi sono declinati nelle loro fasi/attività, valutati per la loro esposizione al rischio corruttivo secondo i parametri innanzi indicati e contengono le misure di mitigazione del rischio con relativi indicatori di monitoraggio. Gli stessi saranno aggiornati nel corso dell'anno 2023, tenendo conto delle precise indicazioni contenute nel PNA 2022, approvato definitivamente da Anac in data 17.01.2023
Gli obblighi di pubblicazione, cosi come previsti dallo schema contenuto Linee Guida n. 1310 /2016 e dal PNA 2022 sono contenuti nella allegata "Mappa della Trasparenza e delle Responsabilità".
Per ognuno degli obiettivi di performance assegnati, la relativa scheda richiama invece esplicitamente i processi/attività e le misure di mitigazione del rischio previste.
La Tabella di raccordo **"Performance – Anticorruzione"** che segue costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza.

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente è stata armonizzata con la mappatura dei processi identificati per Aree di Rischio prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza; come per gli obiettivi di performance relativi alla presente annualità e rapportate alla specifica Missione e Programma, così come dettagliato nella Sottosezione 2.2.

RACCORDO TRA PERFORMANCE E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Programma	Obiettivo Strategico	ANNO	Obiettivo Gestionale	AREA RISCHIO
01.02	Digitalizzazione, Innovazione e sicurezza della P.A.	2023	PIAO 2023/2025, CONCORSI PUBBLICI, CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO, REVISIONE DELL'ORDINAMENTO PROFESSIONALE	AREA PERSONALE
12.05	Infrastrutture Sociali, Famiglie; Comunità e Terzo Settore	2023	"Camminiamo insieme"	AREA CONTRATTI PUBBLICI AREA SOVVEN
12.05	Infrastrutture Sociali, Famiglie; Comunità e Terzo Settore	2024	"Camminiamo insieme"	AREA CONTRATTI PUBBLICI AREA SOVVEN
01.05	Tutela del Territorio e dell'ambiente	2023	RIAPPROPRIAZIONE DI AREE STANDARD OCCUPATE ABUSIVAMENTE - II FASE	AREA AFFARI LEGALI
01.06	Pianificazione e sviluppo sostenibile del territorio	2023	GOVERNO DEL TERRITORIO - RICOGNIZIONE PROVVEDIMENTI DEMOLIZIONE OPERE NELLA FASCIA DEI 300 MT DAL MARE	AREA PIANIFICAZIONE URBANISTICA
08.01	Pianificazione e sviluppo sostenibile del territorio	2023/2024	ADOZIONE DEL PIANO URBANISTICO COMUNALE IN ADEGUAMENTO AL PPR E AL PAI	AREA PIANIFICAZIONE URBANISTICA
01.03	Digitalizzazione, Innovazione e sicurezza della P.A.	2023	NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA' ARMONIZZATO ADEGUATO AI PRINCIPI CONTABILI GENERALI APPLICATI DI CUI AL D.LGS.118/2011	AREA GENERALE DELLA SPESA E DELLE ENTRATE
01.04	Digitalizzazione, Innovazione e sicurezza della P.A.	2023	CONTRASTO ALL'EVASIONE/ELUSIONE DELLA TARI MEDIANTE INDIVIDUAZIONE DELLE UTENZE NON DICHIARATE ATTRAVERSO LA VALIDAZIONE DEL RISULTATO OTTENUTO MEDIANTE L'INCROCIO DEI FLUSSI INFORMATIVI DISPONIBILI	AREA GENERALE DELLA SPESA E DELLE ENTRATE
09.03	Tutela del Territorio e dell'ambiente	2023	AFFIDAMENTO APPALTO SERVIZIO IGIENE URBANA	AREA CONTRATTI PUBBLICI AREA RACCOLTA RIFIUTI

09.01	**Tutela del Territorio e dell'ambiente**	**2023**	**AFFIDAMENTO ACCORDO QUADRO PER SERVIZI TECNICI DI ISTRUTTORIA E APPROVAZIONE STUDI DI COMPATIBILITA' IDRAULICA E STUDI DI COMPATIBILITA' GEOLOGICA-GEOTECNICA**	AREA CONTRATTI PUBBLICI
01.08	**Digitalizzazione, Innovazione e sicurezza della P.A.**	**2023**	**Implementazione del Sistema Informativo Comunale Integrato (SICI)**	AREA CONTRATTI PUBBLICI
01.03	**Tutela del Territorio e dell'ambiente**	**2023**	**REVISIONEGENERALEDELLANUMERAZIONECIVICAESTERNAEDINTERNA CONPOSAINOPERADEINUMERICIVICIDELCOMUNALE E AGGIORNAMENTO DELLA CARTOGRAFIA.**	AREA SERVIZI DEMOGRAFICI
01.03	**Tutela del Territorio e dell'ambiente**	**2023**	**POTENZIAMENTOSERVIZIESTERNIDIVIGILANZAAMBIENTALEAVVIAND OLOSVOLGIMENTODISPECIFICICONTROLLIMIRATIESISTEMATICIINMA TERIADICONFERIMENTODEIRIFIUTIDAPARTEDIPRIVATIEPERSONEGIU RIDICHEEAGARANZIADELDECOROURBANO,DASVOLGERSIINTUTTOILTE RRITORIOCOMUNALEDAPARTEDELPERSONALEDIPOLIZIALOCALEAPPAR TENENTE ALLE VARIE SEZIONI.**	AREA VIGILANZA E CONTROLLI
01.03	**Digitalizzazione, Innovazione e sicurezza della P.A.**	**2023**	**TRANSIZIONEALDIGITALEDELL'ATTIVITA'SANZIONATORIAALLEVIOLAZ IONIDELLENORMEDELCODICEDELLASTRADADAPARTE DEL PERSONALE ESTERNO**	AREA CONTRATTI PUBBLICI
01.08	**Digitalizzazione, Innovazione e sicurezza della P.A.**	**2023**	**Implementazione del Sistema Informativo Comunale Integrato (SICI)**	AREA CONTRATTI PUBBLICI

I processi/procedimenti sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno ***Allegato 2 –Obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT)***, tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche.

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.
Alla luce del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, l'Amministrazione deve impostare una riflessione sulle modalità di erogazione dei servizi ai cittadini e sulle modalità di attuazione dei vari interventi di competenza sul territorio comunale.
E' necessario pensare ad un superamento di diverse posizioni di lavoro, per individuare alcuni nuovi profili con competenze di coordinamento e controllo, nonché nella diversificazioni di diversi posti a seguito di diversa gestione di alcuni servizi, accompagnata anche da una analisi degli effetti in termini di risorse umane legati alla digitalizzazione dei processi, sia in termini di razionalizzazione delle stesse che di modifica e individuazione di nuove competenze.
Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2023-2025 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.
In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili alti che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.
Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.
Si tratta di un investimento duraturo nel tempo e altrettanto costoso da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vanno fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.
La struttura organizzativa deve tenere conto delle indicazioni dettate come valore pubblico e che la programmazione del fabbisogno va raccordata con il raggiungimento di queste finalità.
La dotazione organica complessiva dell'Ente alla data del 31/12/2022 è di 123 dipendenti a tempo indeterminato e determinato, comprensivo del personale di staff agli organi politici.

3.1.1 Modello Organizzativo

- ***Organigramma***

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.
La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali.

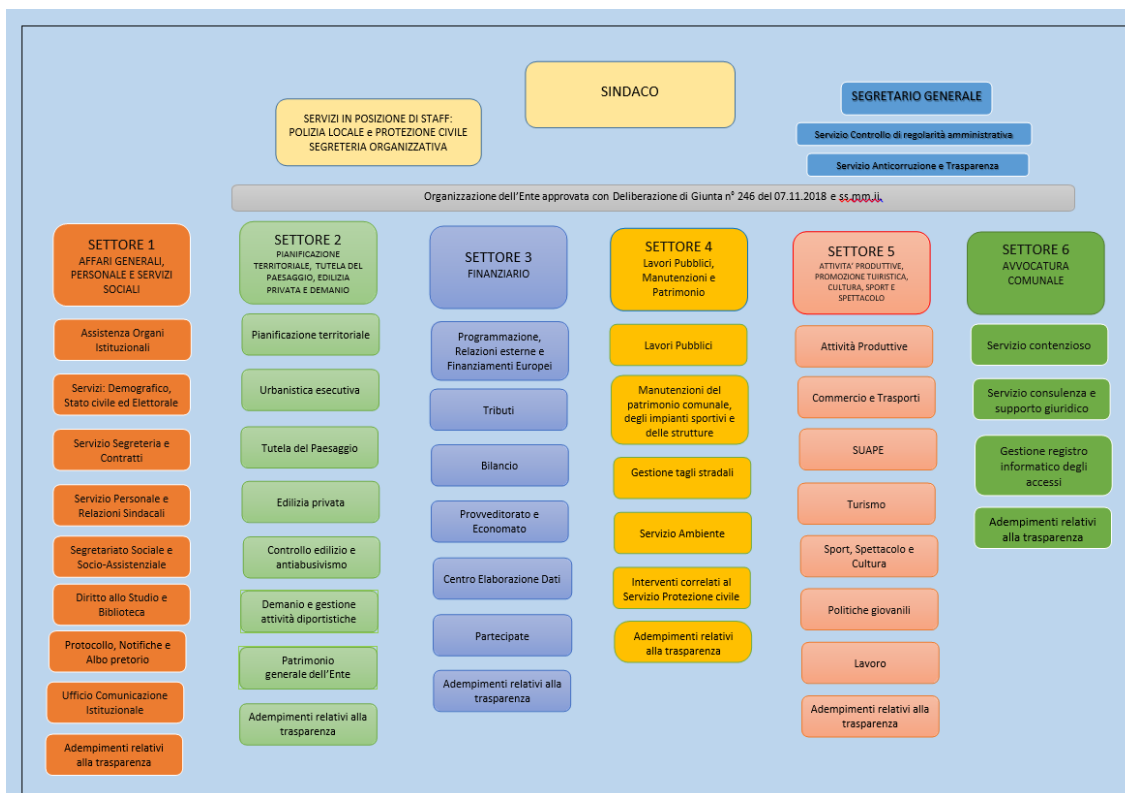
La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale
Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre l'istituzione delle Posizioni organizzative avviene con atto Dirigenziale e/o Sindacale.
La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative

previste nella macro-organizzazione.

La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai dirigenti apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento di organizzazione vigente (Delibera di GC n° 238 07/12/2022.) il sistema organizzativo dell'Ente può articolarsi in: Aree, Settori, Servizi, Uffici.

ORGANIGRAMMA APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 246 DEL 07/11/2018 E SS.MM.II

3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa

Sulla base della macro organizzazione i dipendenti apicali alla data del 31/12/2022:

N° dirigenti: 6

N° dipendenti con Posizione Organizzativa: 3

Rispetto alla graduazione delle posizioni dirigenziali e di posizione organizzativa, la metodologia vigente presso il Comune di Arzachena, definita su proposta del Nucleo di valutazione e adottata con Delibera di GC n° 176 del 07/08/2018 e DGC 211 del 20/09/2018 e ss.mm.ii., prevede due differenti tipologie di schede di valutazione, differenziando i parametri/aree di valutazione (e/o i loro coefficienti di ponderazione) fra:

a) posizioni che comportano lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa (incarichi di direzione di struttura);
b) posizioni che comportano lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, specialistiche di natura ispettiva, di consulenza, di studio e ricerca, di supporto al funzionamento dei processi direzionali, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi

professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità.

Le schede sono articolate in differenti aree di valutazione. Ad ogni area di valutazione corrisponde una ponderazione che ne esprime la rilevanza relativa rispetto alla posizione nel suo complesso.
Ogni area di valutazione è ulteriormente declinata negli specifici fattori di graduazione.
Ad ogni fattore di graduazione corrisponde un punteggio e la relativa e specifica percentuale di ponderazione.
In coerenza con le indicazioni del contratto collettivo nazionale, per gli incarichi della prima tipologia, il sistema di graduazione è basato sui seguenti elementi generali di valutazione:
A.1 autonomia gestionale: si riferisce al grado di autonomia gestionale di cui dispone il dirigente; è in relazione con: i) la collocazione della posizione dirigenziale nella struttura organizzativa, ii) il livello di coinvolgimento e partecipazione alle decisioni di programmazione ed al processo di elaborazione delle strategie;
A.2 complessità organizzativa: si manifesta nella complessità delle situazioni da fronteggiare, nella eterogeneità delle funzioni gestite e nella varietà dei problemi da risolvere; è in relazione con le dimensioni dell'organizzazione, con l'articolazione delle sue strutture, con l'estensione, la ramificazione e la rilevanza della rete di soggetti e istituzioni con cui si intrattengono relazioni;
A.3 responsabilità: deriva dal grado di rischio gestionale ed amministrativo che si assume durante la gestione; è in relazione con la tipologia di procedimenti amministrativi, con il rischio di non conseguire gli obiettivi assegnati, con la visibilità ed il rilievo esterno delle decisioni, con la discrezionalità amministrativa propria di tali decisioni;
A.4 competenze e professionalità: si riferisce alla profondità delle competenze/professionalità necessarie per ottenere una buona performance, nonché alle esigenze di aggiornare con continuità il proprio bagaglio professionale;
A.5 rilevanza strategica: concerne la criticità, la rilevanza e la centralità che la posizione riveste nelle politiche dell'ente, nei suoi programmi e nei suoi processi di sviluppo ed innovazione.
Per gli incarichi di alta professionalità, vengono adottati, invece, i seguenti fattori generali di graduazione:
B.1 autonomia professionale: si riferisce al grado di autonomia professionale di cui dispone il dirigente; è in relazione con: i) la collocazione della posizione dirigenziale nella struttura organizzativa, ii) l'appartenenza ad un ordine professionale ed il conseguente rispetto delle norme deontologiche che disciplinano l'esercizio della professione;
B.2 responsabilità: deriva dal livello delle responsabilità assunte nell'espletamento degli incarichi, nei profili tipici della responsabilità professionale;
B.3 competenze professionali: si riferisce alla profondità ed all'estensione delle competenze/professionalità necessarie per ottenere una buona performance, nonché alle esigenze di aggiornare con continuità il proprio bagaglio professionale;
B.4 rilevanza strategica: concerne la criticità, la rilevanza e la centralità che la posizione riveste nelle politiche dell'ente, nei suoi programmi e nei suoi processi di sviluppo ed innovazione.
La proposta di graduazione delle posizioni dirigenziali e di posizioni organizzative è di competenza del Nucleo di valutazione e viene approvata dalla Giunta con propria deliberazione.
Per i **dirigenti a tempo indeterminato** le attuali fasce di graduazioni sono le seguenti:

FASCE DI POSIZIONE	INTERVALLI DI PUNTEGGIO	COEFFICIENTE PER IL CALCOLO	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE
A	DA 81 A 100 PUNTI	1	X

B	DA 61 A 80 PUNTI	0,870	0,870 di X
C	DA 51 A 60 PUNTI	0,720	0,720 di X
D	DA 41 A 50 PUNTI	0,540	0,540 di X
E	DA 0 A 40 PUNTI		importo minimo previsto contrattualmente

L'attuale distribuzione nelle fasce per la **dirigenza** è la seguente:

Area/Settore	Punteggio	Fascia
Settore n. 1	86/100	A
Settore n. 2	88/100	A
Settore n. 3	81/100	A
Settore n. 4	88/100	A
Settore n. 5	92/100	A
Settore n. 6	74/100	B

Per le posizioni organizzative, la retribuzione di posizione è correlata al punteggio ottenuto con la graduazione della posizione; va da un minimo di euro 5.000 a un massimo di euro 16.000, come stabilito dalla disciplina delle posizioni organizzative definita con deliberazione della Giunta comunale Per i **dipendenti con Posizione Organizzativa** ad ogni intervallo di punteggio ottenuto con la graduazione corrispondono le seguenti fasce:

Intervalli di punteggio	Fascia
Da 91 a 100 punti	I
Da 76 a 90 punti	II
Da 56 a 75 punti	III
Da 41 a 55 punti	IV
Meno di 40 punti	V

L'attuale distribuzione nelle fasce per **le Posizioni Organizzative** è la seguente:

Settore/Servizio	Punteggio	Fascia
Settore 1	40	V
Settore 3	40	V
Polizia Locale	55	IV

3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Si riporta di seguito l'ampiezza media delle unità organizzative di livello apicale in termini di numero di unità operative.

Area/Settore	Dirigenti	Posizione Organizzativa	Personale O.P.
Settore 1	1	1	31
Settore 2	1	0	15
Settore 3	1	1	15

Settore 4	1	0	22
Settore 5	1	0	9
Settore 6	1	0	2
Settore Polizia Locale	0	1	17
Staff del Sindaco	0	0	3

Rapporto medio Dirigenti/Personale	**4,92%**
Rapporto medio EQ/Personale	2,46%

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, la relativa disciplina e il relativo sistema di monitoraggio.
Con l'attuazione del lavoro agile, l'Ente intende perseguire i seguenti macro obiettivi strategici:

- L'implementazione delle modalità di interazione interna alla struttura (procedimenti agili)
- L'implementazione delle modalità di interazione con gli utenti (servizi agili).

In termini organizzativi l'Ente intende:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;

La semplificazione e la digitalizzazione dei processi di lavoro, l'orientamento alla produzione ai "risultati", il diverso accesso ai servizi, il recupero di efficacia ed efficienza, la produzione di servizi di qualità sono gli obiettivi che si intendono perseguire per migliorare l'azione amministrativa, al fine di rispondere ai i bisogni e alle richieste dei cittadini.
In termini di orientamento agli utenti l'Ente individua i seguenti obiettivi:

- Garantire la formazione e l'assistenza per lo sviluppo delle nuove competenze necessarie sia per i lavoratori sia per i cittadini
- Garantire attrezzature e tecnologie abilitanti adeguate ai lavoratori agili e agli utenti agili
- Favorire la digitalizzazione le la semplificazione dei servizi a cittadini e imprese
- Aumentare il tempo, la quantità e la qualità dei servizi resi ai cittadini e imprese attraverso il ripensamento degli orari di apertura al pubblico e degli orari di lavoro e attraverso un uso consapevole delle nuove tecnologie

- Garantire la continuità dei servizi anche in caso di future eventuali nuove emergenze
- Garantire standard di qualità dei servizi, anche attraverso i patti comportamentali indicati nel codice di comportamento

3.2.1 Stato di attuazione del Lavoro Agile

Dal 2022 l'Ente ha abbandonato il regime emergenziale del Lavoro Agile adottando con Delibera n° 55 del 07/04/2022 un Regolamento interno per la disciplina del lavoro agile favorendo l'accessibilità a questa modalità flessibile di lavoro, accompagnato da un nuovo modello di accordo individuale in linea con le indicazioni presenti nel CCNL.
Nella concessione del lavoro agile, sarà garantita una adeguata rotazione del personale e saranno assicurate la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza e l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove necessario.
Il Nuovo Regolamento per il lavoro agile è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale nella seduta del 24 gennaio 2023 e prevede al suo interno:

- La nuova mappatura delle attività agibili anche da remoto
- La ricognizione delle dotazioni informatiche e tecnologiche agile
- Il censimento sulle competenze digitali dei dipendenti

Si è manifestata l'esigenza di avviare dei percorsi volti a formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per meglio operare anche in modalità agile, prevedendo specifiche attività formative di sostegno ai ruoli di Posizione Organizzativa per far fronte ai complessi cambiamenti organizzativi in atto ed al nuovo stile di leadership richiesto.
Questi temi sono ricondotti alla relativa sottosezione 3.3.5 – Piano formativo.

3.2.2 Programma di sviluppo del lavoro agile

Si ritiene utile riepilogare principali sviluppi previsti, utilizzando gli step di programmazione inseriti nelle Linee Guida della FFPP del dicembre 2020:

- Fase di sviluppo intermedio – 2023
    - Rafforzare le azioni per favorire le condizioni abilitanti;
    - Monitorare la gestione del lavoro agile in termini quantitativi e qualitativi;
    - Avviare il monitoraggio della performance organizzativa a seguito della introduzione del lavoro agile;
    - Predisporre eventuali interventi correttivi.

- Fase di sviluppo avanzato – 2023/2024
    - Monitorare l'andamento complessivo del lavoro agile in termini quantitativi e qualitativi;
    - Monitorare gli impatti interni (ricadute sulla organizzazione);
    - Monitorare gli impatti esterni (ricadute sulla qualità dei servizi);
    - Predisporre eventuali interventi correttivi;

Sono riportati di seguito gli indicatori di misurazione dello stato di implementazione del Lavoro Agile (indicatori di risultato) e degli impatti del lavoro agile all'interno e all'esterno dell'Ente (indicatori di impatto).
Le misurazioni sopracitate, in integrazione con il monitoraggio periodico delle condizioni abilitanti e dello stato di salute dall'Amministrazione, hanno la finalità di rilevare le tendenze e di identificare le azioni correttive e di miglioramento che nel tempo sostengano sempre di più il lavoro agile, di incrementare gli impatti positivi, contribuendo a creare un contesto sempre più ricettivo e predisposto al lavoro agile da un punto di vista sia operativo che culturale.

Il lavoro agile deve essere monitorato anche in termini di stato di implementazione, così da confrontare il suo andamento nel tempo (in crescita/stabile/in diminuzione). Lo stato di implementazione misura, infatti, l'applicazione della nuova organizzazione, valutando il livello di diffusione e soddisfazione, e indirettamente, l'efficacia dei progetti finalizzati alla sua introduzione.
È in corso di elaborazione il monitoraggio annuale per il Lavoro Agile richiesto dal Dipartimento di Funzione Pubblica per l'anno 2022.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.
Il PTFP è preceduto ed ha come base di partenza l'analisi dello stato e delle relative carenze di risorse umane nell'ente ed è effettuata considerando:

- la **dimensione quantitativa** della "risorse personale", per perseguire obiettivi di adeguatezza e di "corretto dimensionamento" delle strutture, in relazione al mantenimento dei servizi, al soddisfacimento delle esigenze che l'amministrazione è chiamata a fronteggiare ed al perseguimento degli obiettivi di programmazione;
- la **dimensione qualitativa** riferita alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione anche tecnologica del lavoro e degli obiettivi da realizzare

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.
Si tratta di un investimento da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento
La pianificazione dei fabbisogni rappresenta uno strumento di riflessione strategica sugli spazi che quantitativamente si liberano all'interno dell'organizzazione, ma anche sulle professioni che qualitativamente sono richieste per accompagnare l'evoluzione dell'ente, superando una logica di sostituzione delle cessazioni e adottando una prospettiva inter-funzionale nella definizione dei profili mancanti.

3.3.1 Stato dell'arte – Dipendenti in Servizio al 31/12/2022

Nella tabella seguente è rappresentata la consistenza del personale alla data del 31 dicembre 2022 con l'indicazione del personale in servizio suddiviso per area e per profilo professionale:

Area di classificazione	Categoria	Profilo professionale	N.
Operatori	**A**	Operai Comuni/Esecutori Amministrativi	4
Operatori esperti	**B**	Operai Specializzati/Collaboratori Professionali Amministrativi/Messi Comunali/Esecutori Amministrati Professionali	25
Istruttori	**C**	Istruttori Amministrativi/Contabili/Tecnici/Agenti di Polizia Locale	58

Funzionari	**D**	Istruttori Direttivi Amministrativi/ Contabili/ Tecnici/ Ufficiali di Polizia Locale/ Funzionari Amministrativi	26
Posizioni Organizzative	**D**	Responsabile AA.GG., Responsabile Tributi e Comandante Polizia Locale	3
Dirigenti		Dirigenti Amministrativi/ Tecnici	5
Dirigenti TD		Dirigente Amministrativo	1
Segretario		Segretario e Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	1

Con la stagione dei rinnovi contrattuali del 2022, sia per il comparto delle Funzioni Centrali che per le Autonomie Locali sono state introdotte sostanziali novità in termini di classificazione del personale.
Oltre alla nuova classificazione per **aree professionali** in sostituzione delle Categorie economiche-giuridiche, nell'ambito del contratto collettivo delle funzioni centrali è stata introdotta la nozione di ***famiglie professionali*** definite come ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze similari o da una base professionale e di conoscenze comune. Nel corso dell'annualità 2023, saranno adeguati tutti i contratti di lavoro e le nuove aree professionali con i rispettivi profili professionali.
Questo livello di ulteriore dettaglio, che non assume rilievo sul piano dell'inquadramento giuridico del personale, permette di specificare meglio i fabbisogni e consente procedure di reclutamento più mirate.

3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane

Le recenti riforme del lavoro pubblico investono, tra gli altri aspetti, le modalità di selezione, valutazione e carriera dei dipendenti pubblici che si saldano, a loro volta, alla formazione e alla riprogettazione del sistema dei profili professionali secondo un modello articolato per competenze, ossia conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali, che diventano il contenuto descrittivo delle famiglie professionali e delle singole posizioni di lavoro presenti all'interno dell'organizzazione.
In questo contesto la mappatura dei processi è elemento funzionale per la costruzione - da parte di ciascuna amministrazione - del proprio modello organizzativo di riferimento; la mappatura dei processi, funzionale all'analisi della propria organizzazione lo è anche per altre finalità, quali il controllo di gestione o l'analisi delle aree di rischio in relazione ai fenomeni corruttivi.
La programmazione dei fabbisogni di personale deve tener conto di modello organizzativo volto a non concludere la descrizione del profilo all'assolvimento delle mansioni previste dalla posizione di lavoro che i dipendenti ricoprono al momento di ingresso nel pubblico impiego, bensì a riconoscerne e accompagnarne l'evoluzione, verso una caratterizzazione fondata sulla specificità dei saperi, sulla qualità della prestazione e sulla motivazione al servizio.
I fabbisogni di personale dovranno rispondere più ad esigenze strategiche che contingenti, prefigurando le professionalità e i ruoli del futuro che, alle capacità tecniche, dovranno affiancare capacità organizzative, relazionali e attitudinali con anche competenze trasversali rispetto a diversi ambiti di lavoro.
Le competenze non si esauriscono nelle conoscenze acquisite o maturate nel tempo, ma consistono anche nel "come" le conoscenze vengono utilizzate nello svolgimento del lavoro e, quindi, nelle capacità, nelle abilità, nelle attitudini, e sono influenzate dai valori e dalle motivazioni che i singoli debbono possedere per interpretare in maniera efficace, flessibile e, dunque, dinamica il proprio ruolo nell'organizzazione.
Per verificare la coerenza della propria organizzazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico l'ente intende avviare nel corso del 2023/2025:

- Diagnosi del modello organizzativo attraverso la mappatura di processi e procedimenti
- Mappatura delle competenze e del potenziale dei collaboratori e degli apicali
- Definizione dei nuovi profili e delle famiglie professionali

3.3.3. Capacità assunzionale

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di Arzachena, collocandosi nella fascia demografica tra 10.000 e 59.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (27%), si configura come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;
- in base all'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2023 un incremento della spesa del personale pari al 21%;

RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI DELL'ENTE	**14,55 %**
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	27%
% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM ANNO 2023	**21%**

Si propone nella tabella seguente l'andamento occupazionale del personale in servizio considerando il turnover programmato secondo la normativa vigente e le assunzioni programmate secondo la rilevazione effettuata nell'ambito della programmazione 2023/2025.

TREND		2023	2024	2025
Dipendenti 01/01 (*)	+	112	121	121
Cessazioni programmate	-	0	0	0
Assunzioni programmate nel Piano 2023/2025	+	9	121	121
Dipendenti 31/12	=	**121**	**121**	**121**

(*) esclusi Segretari, Dirigenti e Personale TD

Per questa sottosezione, si rimanda interamente alla deliberazione di Giunta di approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale 2023-2025 (Allegato 3) e DGC n. 243 del 07/12/2022.

3.3.4. Strategia di copertura del Fabbisogno

Illustrazione delle strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie e le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni attraverso il ricorso alle seguenti modalità.

soluzioni interne all'amministrazione	la formazione diffusa sarà la principale modalità utilizzata per favorire l'efficienza dei processi; verrà promosso il trasferimento di know how e buone pratiche per evitare che attività chiave dell'amministrazione possano essere rallentate o bloccate a causa di cessazioni di servizio, trasferimenti o periodi di malattia o astensione dal lavoro	2023/2025
mobilità interna	verranno favoriti programmi di collaborazione fra strutture organizzative con spostamento, anche temporaneo, di dipendenti per fare fronte a urgenze	2023/2025
meccanismi di progressione di carriera interni	saranno attivate le procedure di mobilità verticale secondo le indicazione del CCNL 2019/2021	2024
riqualificazione funzionale tramite formazione	Garantita attraverso la formazione e/o percorsi di affiancamento (vd. La sezione dedicata alla formazione);	2023/2025
job enlargement	riscrittura dei profili professionali: programmata una rilevazione per avviare la realizzazione di un'anagrafe delle competenze tecniche dei dipendenti Censimento successivo delle competenze e del potenziale dei dipendenti con particole attenzione alle competenze "trasversali"	2024
soluzioni esterne all'amministrazione	attuare una mappatura dei costi dei servizi per valutare le opportunità di esternalizzazione	2023
mobilità esterna in/out	valutare l'opportunità di attivare forme di mobilità in entrata e in uscita tramite procedure di comando e distacco; proseguire con le forme di convenzione attivate, il ricorso al servizio civile, agli stage e al volontariato	
ricorso a forme flessibili di lavoro	Ricorrere al lavoro a tempo determinato in ambiti che per loro natura presentano una significativa variabilità , per esempio le scuole dell'infanzia e gli asili nido	2023/2025
concorsi	Attivare i concorsi come previsto dal piano triennale, salvo possibilità di accesso a liste di mobilità	2023/2024
stabilizzazioni	-------	

3.3.5. Piano di Formazione

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle

competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.
La formazione è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze riferite alla categoria professionale di appartenenza organizzativo-gestionale, oltre che tecniche e alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base.
Le sfide del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che vedono impegnate le amministrazioni, non possono prescindere dal riconoscimento del valore del patrimonio umano presente in ciascuna realtà lavorativa quale motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica amministrazione.
Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta infatti, insieme al reclutamento, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge 80/2021. Le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano.
Inoltre, proprio dalle risultanze della mappatura delle competenze tecniche e "trasversali", nonché dal corretto utilizzo e riscontro nell'applicazione del Sistema di Valutazione della performance individuale, discendono i temi di maggior interesse da introdurre nel Piano della Formazione del triennio.
A questi si aggiungono i temi relativi alla formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

Obiettivo del piano della formazione è quello di:

- superare le criticità, rafforzare-aggiornare le competenze esistenti sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme che per valorizzare le eccellenze;
- favorire un importante processo di inserimento lavorativo del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale;
- consolidare il sistema di valutazione del personale sia in termini di performance individuale che in termini di performance organizzativa;
- misurare il livello di soddisfazione o all'apprendimento dei partecipanti;
- favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

L'aggiornamento annuale del PIAO avviene su proposta del Segretario Generale e avviene con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale.

Sezione/Sottosezione	Organo	Documento	Termine
Anagrafica	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo

Valore Pubblico	Giunta/Consiglio	Stato attuazione Programmi Relazione al Rendiconto	Entro 31.7 A.C. Entro 30.4 A.C.+1
Performance	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Indagini soddisfazione utenza	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT	Relazione annuale del RPCT	15.12 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
	NDV/OIV (con RPTC)	Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	31.05 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
Struttura organizzativa	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Lavoro agile	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Piano triennale dei fabbisogni	Nucleo/OIV		Monitoraggio Triennale
Piani formativi	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo

Per quanto non qui stabilito diversamente, il monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezioni viene svolto in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO.

4.1 Sottosezione Valore Pubblico

Il monitoraggio degli indicatori di "Valore Pubblico" individuati nel presente piano viene attuato secondo le procedure individuate per il **controllo strategico** dell'Ente ai sensi dell'art. 147-ter del Tuel.
Il controllo strategico esamina l'andamento della gestione dell'Ente - e in particolare - rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi contenuti nelle Linee Programmatiche di mandato del Sindaco, gli aspetti economico-finanziari, l'efficienza nell'impiego delle risorse, con specifico riferimento ai vincoli al contenimento della spesa, i tempi di realizzazione, le procedure utilizzate, la qualità dei servizi erogati, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, il grado di soddisfazione della domanda espressa ed il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

4.2 Sottosezione Performance

Il monitoraggio degli obiettivi e degli indicatori individuati nel presente piano si svolge secondo le modalità definite per l'attuazione del controllo di gestione.
Il monitoraggio della performance - descritta nell'apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti ovvero dell'output in termini di efficacia quantitativa, secondo tempi e fasi indicate nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance.
Il monitoraggio viene effettuato dal Nucleo di Valutazione/OIV, il quale esamina gli obiettivi e i risultati

conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune. Completato l'esame di tutti i settori, sulla base delle motivazioni fornite dal Dirigente di Settore per eventuali scostamenti, provvede ad assegnare la percentuale definitiva ad ogni obiettivo/attività.
I criteri per la misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi dei settori e dell'ente nel suo complesso sono dettagliati nel vigente SMVP approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 92 del 03/05/2018 e ss.mm.ii..
Il monitoraggio si conclude con l'adozione in Giunta della "**Relazione sulle Performance**" ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, validata dal Nucleo/OIV.

4.2.1 Soddisfazione degli utenti

La performance organizzativa viene misurata anche in relazione all'efficacia qualitativa soggettiva/percepita ovvero in relazione alla soddisfazione degli utenti.
Si colloca in tale ambito il riferimento anche alle Linee guida n. 4 del Dipartimento della funzione pubblica sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche. Il D.lgs. n. 74/2017, modificando il D.lgs. n. 150/2009, ha infatti inteso rafforzare il ruolo dei cittadini e degli utenti dei servizi pubblici nel ciclo di gestione della performance.
Le indagini di *customer satisfaction* che, nel ciclo di misurazione della performance, sono finalizzate a rilevare i risultati dell'amministrazione nell'ottica dell'efficacia soggettiva, con una programmazione che può essere biennale o triennale, in relazione ai servizi valutati.
Per il triennio 2023-2025 le indagini di *customer* previste sono le seguenti:

2023	2024	2025
Servizi demografici		
Servizi mensa		
Servizi polizia municipale		

4.3 Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza

Il sistema di monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato dall'Ente prevede due livelli.
Il monitoraggio di primo livello è in capo ai responsabili dell'attuazione delle misure inserite nelle schede di gestione del rischio, che ogni anno rendicontano il grado di realizzazione delle stesse raccogliendo i dati e le informazioni necessari in base agli indicatori previsti.
Degli eventuali scostamenti e delle motivazioni ne è informato il RPCT che ne terrà conto per la programmazione delle misure dell'anno successivo e per ogni altra azione conseguente.
Il monitoraggio di secondo livello è svolto dal RPCT: oltre a valutare le informazioni pervenute dai responsabili, nel corso dell'attività semestrale di controllo successivo sugli atti amministrativi effettua una verifica di secondo livello, attraverso questionari strutturati. L'estrazione del campione degli atti da controllare è fatta su base casuale.
Il monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza aggiunge un ulteriore elemento di conoscenza sul funzionamento del sistema nel suo complesso.
I dati e le informazioni acquisite nel corso del monitoraggio vengono utilizzati ai fini della relazione annuale

del RPCT.
Tale relazione viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione dell'ente, come previsto dal PNA 2019, ed è pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti
Comune di Arzachena - Prevenzione della Corruzione (comunearzachena.it)
Gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa sono inviati al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, agli Apicali, al responsabile del Controllo di gestione, al RPCT, al Presidente del Nucleo di valutazione e al presidente del Collegio dei revisori dei Conti.
Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.
organismi indipendenti di valutazione (comunearzachena.it)

4.4 Sottosezione struttura organizzativa

Rispetto a: organigramma dell'ente, unità organizzative e dotazioni organiche, graduazione posizioni apicali, i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del PIAO.

4.5 Sottosezione Lavoro Agile

Come descritto nell'apposita sottosezione la metodologia definita prevede per il lavoro agile tre differenti livelli di monitoraggio che riguardano:

- Fattori abilitanti e stato di salute: Salute Organizzativa -Salute Professionale -Salute Digitale –Salute Economi-co-Finanziaria
- Stato di implementazione del lavoro agile
- Impatti interni ed esterni

Ad ogni dimensione sono associati precisi e specifici indicatori, i cui valori saranno monitorati annualmente, in un'apposita Sezione della Relazione sulla performance.

4.6 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni

In relazione alla sezione 'ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO' il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione/OIV

4.7 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni - Formazione

Rispetto ai piani formativi triennali riportati nell'apposita sottosezione, i dati saranno monitorati annualmente, in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO; il monitoraggio annuale riporterà i singoli corsi realizzati nell'anno precedente e i principali indicatori inerenti agli iscritti, i partecipanti, le ore di formazione erogate, le modalità di erogazione.

Allegati

1. **Obiettivi specifici ed indicatori di performance**
2. **Catalogo del Rischio e Mappa della Trasparenza.**
3. **Piano triennale del fabbisogno di personale 2023-2025.**
4. **Piano Triennale della Formazione.**
5. **Piano delle Azioni Positive 2023/2025.**